

**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II
OPTIMALISASI PENDATAAN SERTIFIKASI GURU SEKOLAH DASAR DI
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN
GUNUNGKIDUL MENGGUNAKAN MICROSOFT EXCEL**

**Disusun untuk Memenuhi Nilai Akhir Praktik Pengalaman Lapangan II
Lokasi: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
Dosen Pembimbing: Mada Sutapa, M.Si**



**DISUSUN OLEH:
LUJENG TRI SONGKO
12101241042**

**PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II

Nama Program : Optimalisasi Pendataan Sertifikasi Guru Sekolah Dasar di
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten
Gunungkidul Menggunakan Microsoft Excel

Tempat Pelaksanaan : Bidang Pendidikan TK dan SD Dinas Pendidikan,
Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul

Waktu Pelaksanaan : 10 Agustus 2015 – 12 September 2015

Pelaksana : Lujeng Tri Songko

NIM : 12101241042

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Jurusan : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta

Laporan ini merupakan Implementasi Program kerja yang telah dirancang dan
disetujui pada matrik Rencana Program Kerja.

Gunungkidul, 14 September 2015

Penyusun dan Pelaksana



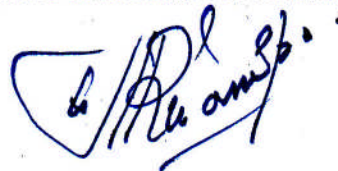
Lujeng Tri Songko
NIM. 12101241042

Dosen Pembimbing Lapangan

Kabid Pendidikan TK dan SD



Mada Sutapa, M.Si
NIP. 19721008 199802 1 001



Sri Andari, M.Pd
NIP. 19601122 197912 2 005

Mengetahui/Menyetujui

Kepala Dinas Dikpora Kabupaten
Gunungkidul

Koordinator PPL Lembaga



Drs. Sudodo, MM
NIP. 19591024 198403 1 007



Bahron Rosyid, S.Pd, MM
NIP. 19601126 197912 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun kami panjatkan kepada Allah swt yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Praktek Pengalaman Lapangan II Universitas Negeri Yogyakarta di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dapat diselesaikan. Laporan PPL II ini memuat realisasi program kerja yang telah diimplementasikan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.

Terselesainya laporan ini tentu tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh sebab itu penyusun mengucapkan terimakasih kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta beserta jajarannya,
2. Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan,
3. Tim PPL UNY yang telah memberikan pembekalan PPL kepada Mahasiswa,
4. Drs. Sudodo, MM selaku Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul,
5. Sri Andari, M.Pd selaku Kepala Bidang Pendidikan Bidang TK dan SD,
6. Mada Sutapa, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan,
7. Seluruh Staf Bidang Pendidikan Bidang TK dan SD,
8. Semua pihak yang telah membantu terselesainya PPL II.

Penyusun sadar bahwa dalam penyusunan laporan ini tentunya tidak lepas dari berbagai bentuk kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan ini..

Gunungkidul, 14 September 2015

Penyusun

Lujeng Tri Songko

NIM. 12101241042

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN.....ii

KATA PENGANTAR.....iii

DAFTAR ISI.....iv

ABSTRAK v

BAB I PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi 1

B. Perumusan Program dan Rancangan Program Kegiatan PPL II 4

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan 6

B. Pelaksanaan 6

C. Analisis Hasil dan Refleksi..... 9

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan 10

B. Saran 10

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

ABSTRAK

Oleh : Lujeng Tri Songko

Bidang Pendidikan TK dan SD merupakan salah satu bidang di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul. Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi, kurikulum, pengelolaan sarana, dan prasarana serta bina pendidik taman kanak-kanak dan sekolah dasar. Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar terdapat satu Kepala Bidang yang membawahi dua seksi bagian yaitu Seksi Bina Administrasi dan Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum. Berkaitan dengan tugas bidang Pendidikan TK dan SD adalah bina pendidik, salah satunya yaitu sertifikasi guru. Informasi mengenai pendataan sertifikasi harus dilakukan setiap tahun agar data selalu terbaharui. Maka dari itu, tersusunlah program individu utama Optimalisasi Pendataan Sertifikasi Guru Sekolah Dasar di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Menggunakan Microsoft Excel.

Selain program individu utama ada juga program individu penunjang, dan kegiatan insidental. Untuk program individu penunjang yaitu Pembuatan Data Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Ajaran 2015/2016, Pembuatan Bagan Struktur Organisasi Bidang Pendidikan TK dan SD, Pembaharuan Data Dinding Bidang Pendidikan TK dan SD.

Berdasarkan hasil kerja Praktik Pengalaman Lapangan II yang sudah dilaksanakan baik program individu utama, program individu penunjang dan kegiatan insidental dapat dikatakan berhasil walaupun dalam pelaksanaannya tidak dapat dipungkiri terjadi hambatan dan permasalahan, tapi dapat ditanggulangi atas bantuan dan bimbingan pembimbing lapangan sehingga kegiatan ini berjalan dengan lancar.

Kata Kunci: *Sertifikasi guru, pendataan, Program PPL*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul merupakan salah satu bagian dari Pemerintah Daerah Gunungkidul yang berwenang dalam mengelola dan melaksanakan proses pendidikan di kabupaten Gunungkidul sebagaimana dijelaskan dalam pasal 2 Peraturan Bupati Gunung Kidul nomor 64 tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Pendidikan Kabupaten Gunung Kidul memiliki beberapa bidang, masing-masing bidang memiliki tupoksi yang berbeda namun saling berkaitan. Dinas Pendidikan Gunung Kidul terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
 - a. Subbagian Umum
 - b. Subbagian Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Perencanaan
 - a. Seksi Data dan Perencanaan
 - b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan
4. Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar
 - a. Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana
 - b. Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum
5. Bidang Pendidikan Lanjutan Pertama
 - a. Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana
 - b. Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum
6. Bidang Pendidikan Menengah
 - a. Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana
 - b. Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum
7. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal
 - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
 - b. Seksi Pendidikan Masyarakat
8. Bidang Pemuda dan Olahraga
 - a. Seksi Pemuda
 - b. Seksi Olahraga
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas

10. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Berikut ini merupakan struktur organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul:



Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul mempunyai visi terselenggaranya pendidikan yang lebih baik untuk mewujudkan masyarakat yang bugar, cerdas, berbudaya, berdaya guna, mandiri, kompetitif dan unggul. Untuk mencapai visi, maka dirumuskan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan layanan pendidikan yang berkualitas secara merata;
2. Meningkatkan ketuntasan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun serta perintisan wajib belajar 12 tahun;
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan;
4. Meningkatkan profesionalisme pengelola pendidikan;
5. Meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan;
6. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan sikap generasi muda sebagai penerus bangsa yang beriman, bertaqwa, berakarakter, berbudaya, berjiwa seni, mandiri, dan terhindar dari bahaya destruktif;
7. Meningkatkan kesehatan masyarakat melalui pengembangan olahraga pendidikan, olahraga rekreasi dan olahraga prestasi.

Pada Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tahun 2015 ini saya ditugaskan di bidang Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar khususnya di Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum. Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi, kurikulum, pengelolaan sarana, dan prasarana serta bina pendidik

taman kanak-kanak dan sekolah dasar. Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar terdiri dari satu orang Kepala Bidang, satu orang Kepala Bina Pendidik dan Kurikulum dengan enam staf, satu orang Kepala Seksi Bina Administrasi, Sarana dan Prasarana dengan tiga staf. Berikut merupakan struktur organisasi Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar:



Adapun rincian tugas Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum Bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum;
2. Menyusun kebijakan teknis pelaksanaan pembinaan guru dan kurikulum taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
3. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan guru dan kurikulum taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
4. Menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pelaksanaan pembinaan guru dan kurikulum taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
5. Melaksanakan seleksi calon kepala sekolah dan pengawas taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
6. Meningkatkan kualifikasi, kompetensi, dan profesionalisme guru taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
7. Melaksanakan evaluasi kinerja guru dan kepala sekolah taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
8. Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan kalender pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
9. Menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan penerimaan siswa baru dan mutasi murid taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
10. Melaksanakan pengembangan kurikulum;
11. Menyusun dan mengembangkan teknik evaluasi pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;

12. Membina pelaksanaan pengelolaan kelas, metode mengajar, dan evaluasi belajar pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
13. Melaksanakan inventarisasi, dokumentasi, dan laporan hasil evaluasi belajar pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
14. Menilai buku pelajaran siswa, buku pegangan guru, dan buku perpustakaan pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
15. Menyiapkan pedoman dan petunjuk penggunaan alat bantu belajar pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
16. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan guru dan kurikulum pendidikan taman kanak-kanak dan sekolah dasar; dan
17. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL II

Program PPL utama merupakan program PPL II yang menjadi tanggung jawab individu dan sudah direncanakan dan merupakan realisasi dari program PPL I (satu). Program PPL Individu Utama yaitu Optimalisasi Pendataan Sertifikasi Guru Sekolah Dasar di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Menggunakan *Microsoft Excel*. Sebelum program dijalankan, terlebih dahulu mengecek data yang sudah ada. Pada perencanaannya, pendataan dilakukan dengan menyampaikan surat pengantar pendataan beserta format pendataan kepada UPT TK dan SD masing-masing kecamatan. Akan tetapi pada pelaksanaannya, data terbaru sudah ada di Subbagian Kepegawaian sehingga tidak jadi melakukan pendataan. Setelah mendapatkan data dari Subbagian Kepegawaian, data dicocokkan dengan data yang ada di Bidang Pendidikan TK dan SD. Setelah dicocokkan, data diperbaharui dan dikelompokkan per UPT dan diurutkan sesuai unit kerja masing-masing.

Adapun rancangan kegiatan pelaksanaan program adalah sebagai berikut:

- a. Koordinasi program
- b. Pengecekan data sertifikasi guru SD
- c. Membuat dan mengkonsultasikan format pendataan yang akan dibagikan (ditiadakan)
- d. Penyebaran dan penarikan format pendataan (ditiadakan)
- e. Pencocokan data lama dengan data baru
- f. Pembaharuan data

- g. Pengecekan kembali hasil program
- h. Penyajian data

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

1. Program Individu Utama

Program individu utama adalah Optimalisasi Pendataan Sertifikasi Guru Sekolah Dasar di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Menggunakan Microsoft Excel. Dalam perencanaan, persiapan meliputi koordinasi program, pengecekan data sertifikasi guru SD, membuat dan mengkonsultasikan format pendataan yang akan dibagikan.

Persiapan yang pertama yaitu melakukan koordinasi program kerja. Koordinasi dilakukan dengan Kepala Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum Bidang TK dan SD. Selanjutnya, setelah berkonsultasi dilakukan pengecekan data yang sudah ada. Pada tahapan berikutnya, pembuatan format pendataan dibatalkan karena data terbaru sudah ada di Subbagian Kepegawaian.

Harapan dari adanya program ini yaitu dapat memberikan manfaat bagi Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul khususnya Bidang Pendidikan TK dan SD dalam menyediakan informasi yang akurat tentang data Guru Sertifikasi SD di masing-masing UPT.

B. Pelaksanaan

1. Program Individu Utama

Dalam program Optimalisasi Pendataan Sertifikasi Guru Sekolah Dasar di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Menggunakan Microsoft Excel direncanakan untuk memperbaharui data sertifikasi guru SD Kabupaten Gunungkidul tahun 2015.

Dalam perencanaan, pelaksanaan program meliputi penyebaran dan penarikan format pendataan, pencocokan data lama dengan data baru dan pembaharuan data. Untuk penyebaran format pendataan tidak jadi dilakukan karena data terbaru sudah ada di Subbagian Kepegawaian sehingga kegiatan ini diganti dengan pengumpulan data dari Subbagian Kepegawaian. Secara keseluruhan ada 2330 data sertifikasi guru SD yang harus dicocokkan dan diperbaharui, kesulitannya hanya saat mengelompokkan data menjadi per UPT karena format pendataannya tidak ada kolom tehanya menyertakan unit kerja saja sehingga proses pembaharuan menjadi lebih lama.

Dalam pelaksanaannya, pelaksanaan program meliputi pengumpulan data dari Subbagian Kepegawaian, pencocokan data lama dengan data baru dan pembaharuan data.

2. Program Individu Penunjang

Program individu penunjang merupakan program PPL yang sudah direncanakan dan merupakan realisasi dari program PPL I. Program tersebut sudah memiliki rencana dan alokasi waktu pelaksanaan yang jelas.

Pelaksanaan program individu penunjang cenderung fleksibel karena alokasi waktu yang dilaksanakan tidak menuntut 100% alokasi waktu dari program tersebut. Program dilaksanakan secara tim sehingga anggota bersifat membantu. Adapun pelaksanaan program jika pada tahap tertentu dapat dilaksanakan secara bersama dengan program utama individu maupun program penunjang maka antara program-program tersebut akan dilakukan secara bersama-sama. Program yang termasuk sebagai program penunjang adalah:

- a. Pembuatan Data Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Ajaran 2015/2016
- b. Pembuatan Bagan Struktur Organisasi Bidang Pendidikan TK dan SD
- c. Pembaharuan Data Dinding Bidang Pendidikan TK dan SD

3. Kegiatan Insidental

Kegiatan Insidental merupakan kegiatan PPL yang belum terencana pada perencanaan program PPL I. Program tersebut dilaksanakan tanpa perencanaan sebelumnya dan ditemui setelah terjun di lapangan atas permintaan dari lembaga dalam hal ini adalah bidang Pendidikan TK dan SD. Program tersebut bersifat mendadak dan urgen, Oleh karena itu, mahasiswa PPL dilibatkan bahkan dipercaya dalam pelaksanaan program lembaga tersebut.

Adapun perencanaan untuk pelaksanaannya dilakukan secara insidental. Pelaksanaan program dilakukan secara tim dengan rekan PPL satu bidang.

Kegiatan yang termasuk dalam kategori insidental meliputi:

- a. Pembuatan Daftar Sekolah Binaan Pengawas
- b. Pembaharuan Data Siswa SLB se Kabupaten Gunungkidul
- c. Ikut serta Diklat perpustakaan di Gedung PGRI
- d. Pengambilan dan Packing Buku Naskah Pembelajaran untuk Pendidikan Inklusi
- e. Olahraga

- f. Rasulan Bidang TK dan SD
- g. Rasulan di Dusun Mulo, Kecamatan Wonosari
- h. Pembuatan Data Jumlah SD/MI Negeri dan Swasta
- i. Rekapitulasi dan Pencatatan Proposal Kebutuhan Alat Seni Budaya dan Prakarya
- j. Pembuatan Daftar Usulan Akreditasi SD/MI tahun 2015
- k. Administrasi Surat
- l. Ikut Serta Acara Penandatanganan MoU Rehabilitasi Ruang Kelas, Ruang Guru dan Perpustakaan di KPRI Bangun Wonosari
- m. Ikut Serta Pelatihan Seni Budaya dan Prakarya bagi Guru SD dan SMP di Aula Disdikpora Kabupaten Gunungkidul
- n. Pembuatan Data Nilai Kualifikasi Akreditasi SD/MI
- o. Rekapitulasi Jumlah Siswa, Jumlah Guru dan Karyawan SD N/S, MI N/S, TK N/S
- p. Pembuatan Rekap Hasil Akreditasi Jenjang SD/MI tahun 2015
- q. Ikut Serta Rapat Koordinasi DAK tahun 2015
- r. Ikut Serta dalam Pembukaan Diklat Guru TK Inspiratif di Kecamatan Girisubo
- s. Pelayanan KTSP

Pelaksanaan program PPL tersebut tentu ada beberapa kendala. Sebaliknya, terlaksananya program tersebut tentu tidak lepas dari berbagai hal yang mendukung program. Salah satu hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan program PPL adalah banyak program lembaga yang bersifat insidental dan hampir sepenuhnya dipercayakan kepada mahasiswa PPL. Pelaksanaan program tersebut membutuhkan alokasi waktu pelaksanaan lama sehingga sehingga mengakibatkan perubahan waktu terhadap pelaksanaan program utama individu.

Adapun hal yang menjadi pendukung dalam pelaksanaan program PPL adalah:

1. Staf lembaga maupun pembimbing di lembaga sangat responsif sehingga mudah dalam melakukan koordinasi dan kerjasama.
2. Terdapat rekan mahasiswa PPL yang dapat bekerjasama sebagai tim dalam pelaksanaan program.
3. Pihak lembaga memberikan dukungan fasilitas terhadap pelaksanaan program sehingga tidak membutuhkan pengeluaran biaya pelaksanaan program.

C. Analisis Hasil dan Refleksi

1. Program Individu Utama

Berdasarkan hasil pembaharuan data, di Kabupaten Gunungkidul terdapat 2323 guru SD bersertifikasi, dengan rincian:

| No | UPT | Jumlah | No | UPT | Jumlah |
|----|------------|--------|----|-------------|--------|
| 1 | WONOSARI | 250 | 10 | SEMANU | 152 |
| 2 | PALIYAN | 92 | 11 | TEPUS | 84 |
| 3 | PANGGANG | 128 | 12 | RONGKOP | 91 |
| 4 | PLAYEN | 203 | 13 | NGAWEN | 100 |
| 5 | PATUK | 188 | 14 | SAPTOSARI | 91 |
| 6 | NGLIPAR | 105 | 15 | TANJUNGSARI | 78 |
| 7 | KARANGMOJO | 157 | 16 | GEDANGSARI | 147 |
| 8 | SEMIN | 139 | 17 | PURWOSARI | 83 |
| 9 | PONJONG | 161 | 18 | GIRISUBO | 74 |

Dari hasil pembaharuan data, bermanfaat untuk :

- a. Memberikan informasi sertifikasi guru SD
- b. Hasil pendataan dapat dijadikan sebagai bahan acuan dalam pencarian informasi apabila data *hardcopy* tidak ditemukan.
- c. Hasil pendataan dapat dijadikan sebagai bahan acuan kebijakan dalam hal pembinaan pendidik.
- d. Dapat memberikan informasi secara lengkap ketika informasi sewaktu-waktu dibutuhkan.

2. Program Individu Penunjang

Pada dasarnya dalam pelaksanaan program individu penunjang sama seperti pelaksanaan program individu utama. Dalam program individu penunjang ini juga sudah ada bimbingan atau konsultasi dengan pihak lembaga. Hasil dari program individu penunjang ini yaitu:

- a. Tersedianya data rekapitulasi PPDB tingkat Sekolah Dasar di Kabupaten Gunungkidul tahun ajaran 2015/2016.
- b. Tersedianya papan struktur organisasi Bidang Pendidikan TK dan SD
- c. Data dinding sudah selesai diperbaharui, yang meliputi data jumlah SD dan MI tahun ajaran 2015/2016, data jumlah SD.TK Kabupaten Gunungkidul tahun ajaran 2015/2016, jumlah TK dan guru TK menurut status kepegawaiannya tahun ajaran 2015/2016.

3. Kegiatan Insidental

Program PPL Insidental merupakan program yang direkomendasikan atau ditugaskan dari dinas untuk membantu tugas dinas. Program Insidental yang dimaksud adalah program tidak direncanakan oleh mahasiswa PPL. Program tersebut berupa pelatihan, rapat, administrasi surat, pelayanan yang setiap minggu jumlah berbeda-beda intensitasnya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PPL II di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul, maka dapat diambil kesimpulan diantaranya :

1. Program individu utama yaitu Optimalisasi Pendataan Sertifikasi Guru Sekolah Dasar di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Menggunakan Microsoft Excel dapat berjalan dengan lancar. Berdasarkan hasil pembaharuan data, di Kabupaten Gunungkidul terdapat 2323 guru SD bersertifikasi.
2. Program individu penunjang yaitu Pembuatan Data Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Ajaran 2015/2016, Pembuatan Bagan Struktur Organisasi Bidang Pendidikan TK dan SD, Pembaharuan Data Dinding Bidang Pendidikan TK dan SD dapat berjalan baik dengan pengarahan yang dilakukan oleh staf Bidang Pendidikan TK dan SD. Rekapitulasi data PPDB tahun ajaran 2015/2016 sudah tersedia, Bagan sudah di pasang di ruang Bidang Pendidikan TK dan SD sedangkan untuk pembaharuan data juga di pasang di ruang Kepala Bidang Pendidikan TK dan SD.
3. Program PPL insidental dapat berjalan lancar sesuai dengan acara yang diinstruksikan.

B. Saran

1. Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga
 - a. Dapat menindaklanjuti hasil kegiatan PPL yang telah dilaksanakan agar tetap berkelanjutan.
 - b. Dinas Dikpora harus lebih fokus mengamati mengenai kedisiplinan pegawai setiap Bidang.
2. Mahasiswa
 - a. Kegiatan dalam menentukan program kerja harus direncanakan dengan teliti agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan rencana dan lancar serta selesai tepat waktu.
 - b. Koordinasi dengan bidang tempat PPL harus terjalin dengan baik agar keberlanjutan program tetap terlaksana.

- c. Mahasiswa harus menjaga etiket baik dan sopan selama menjalankan tugas di organisasi atau Instansi lain karena hal tersebut akan membawa citra bagi individu, jurusan, UNY, dan lembaga dinas.
- d. Mahasiswa harus selalu melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan pihak-pihak yang terlibat dalam program, baik itu lembaga dinas, sekolah, maupun rekan kerja PPL yang lain.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Panduan PPL/Magang III. Universitas Negeri Yogyakarta. 2015.

Buku Materi Pembekalan PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2015.

A. Program Individu Utama

1. Optimalisasi Pendataan Sertifikasi Guru Sekolah Dasar di Dinas

Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul

Menggunakan Microsoft Excel

| DATA SERTIFIKASI GURU SEKOLAH DASAR TAHUN 20 UPT KECAMATAN WONOSARI | | | | | | | | | |
|---|----------------|-----------------|------------------------|-------------|---------|--------|--------------------------|---------------|--|
| NRG | No Peserta | NUPTK | Nama | Tahun Lulus | Jenjang | Status | Tempat Tugas | NIP | |
| 07522805800 | 07040302700112 | 785274464620004 | Andar Jumallan, Drs. | 07 | DIKDAS | SD | SD AL MUJAHIDIN WONOSARI | 196605201986 | |
| 12027162507 | 1204030271053 | 163476066130009 | MAFTUHAH AZMINATI | 12 | DIKDAS | SD | SD AL MUJAHIDIN WONOSARI | | |
| 10233837201 | 1004032201025 | 705473964220000 | RAJAR RIYANTA | 10 | DIKDAS | SD | SD BALEHARJO WONOSARI | 1961072221984 | |
| 12027115607 | 1204030271059 | 655776066120000 | ERRY SUNTORO SUGIHARTO | 12 | DIKDAS | SD | SD BALEHARJO WONOSARI | 1982022520005 | |
| 10148742700 | 1004030271079 | 183775065230005 | HENY PRIHATINIWATI | 10 | DIKDAS | SD | SD BALEHARJO WONOSARI | 197205051997 | |
| 10159091700 | 1004030271051 | 104474864930002 | MULYATI | 10 | DIKDAS | SD | SD BALEHARJO WONOSARI | 197007121991 | |
| 10243642700 | 1004030271063 | 565675065130001 | SUPARMI | 10 | DIKDAS | SD | SD BALEHARJO WONOSARI | 197203241993 | |
| 07593505100 | 0704030270013 | 655973763830001 | Siti Masyatini, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD BALEHARJO WONOSARI | 195912271979 | |
| 10163838701 | 1004030271063 | 913974264320000 | ATMAJI PRIYO YUWONO | 10 | DIKDAS | SD | SD BOPKRI WONOSARI II | 196408071993 | |
| 10233638200 | 1004030271024 | 765474164230001 | WARGIN | 10 | DIKDAS | SD | SD DUWET WONOSARI | 196303221983 | |
| 13220111302 | 1304032201010 | 385675966020001 | CAHYONO WUAYANTO | 13 | DIKDAS | SD | SD DUWET WONOSARI | 198105242008 | |
| 10158637701 | 1004030271019 | 403574064130002 | PRAPTIARI | 10 | DIKDAS | SD | SD DUWET WONOSARI | 196207031982 | |
| 11027152310 | 1125070271012 | 293774865220002 | MISMANTO | 11 | DIKDAS | SD | SD DUWET WONOSARI | 197005061993 | |
| 08483004900 | 0804030271077 | 404873563720001 | Kardi | 08 | DIKDAS | SD | SD DUWET WONOSARI | 195707151978 | |
| 07382506100 | 0704030270019 | 053874764920002 | Abdul Kahar, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD DUWET WONOSARI | 196902061990 | |
| 12027145407 | 1204030271056 | 174476166320002 | AHMAD SANTOSA | 12 | DIKDAS | SD | SD GARI I WONOSARI | 198304122008 | |
| 13027127307 | 1304030271005 | 446276166220002 | FAJAR RUHDIYANTO | 13 | DIKDAS | SD | SD GARI I WONOSARI | 198301302008 | |
| 12027113120 | 1204030271046 | 593973863920004 | WASIDI | 12 | DIKDAS | SD | SD GARI I WONOSARI | 196006071983 | |

| DATA SERTIFIKASI GURU SEKOLAH DASAR TAHUN 2015 UPT KECAMATAN PALIYAN | | | | | | | | | |
|--|---------------|----------------|------------------|-------------------------|-------------|---------|--------|-------------------------------------|--------------------|
| No | NRG | No Peserta | NUPTK | Nama | Tahun Lulus | Jenjang | Status | Tempat Tugas | NIP |
| 1 | 083425058006 | 08040306110202 | 8534744647200012 | Sugiyana | 08 | DIKDAS | SD | SD GIRING PALIYAN | 196602021988041002 |
| 2 | 083831052011 | 08040302710072 | 3138738640200023 | Pardi | 08 | DIKDAS | SD | SD GIRING PALIYAN | 196008061980121003 |
| 3 | 083933061004 | 08040302710025 | 4339747650300023 | Madah Rustiana | 08 | DIKDAS | SD | SD GIRING PALIYAN | 196910091919032008 |
| 4 | 1302712679066 | 13040302710186 | 7934756658300012 | SOEKISWATI | 13 | DIKDAS | SD | SD GIRING PALIYAN | 197806222008012020 |
| 5 | 130271788066 | 13040302710193 | 3733756658300022 | SRI JARWANI | 13 | DIKDAS | SD | SD GIRING PALIYAN | 197804012008012011 |
| 6 | 092085357014 | 09040302710533 | 5449736638300002 | SRI KUSMIYATI | 09 | DIKDAS | SD | SD KARANGASEM PALIYAN | 195801172978032004 |
| 7 | 101785427007 | 10040302710525 | 2433750652300013 | PURWATI | 10 | DIKDAS | SD | SD KARANGASEM PALIYAN | 197211011991122001 |
| 8 | 102239412002 | 10040302710644 | 5252747648300003 | MARYATI | 10 | DIKDAS | SD | SD KARANGMOJO II PALIYAN | 196909201993122001 |
| 9 | 101635367003 | 10040302710172 | 2133738639200003 | SARIYANTO | 10 | DIKDAS | SD | SD KARANGMOJO II PALIYAN | 196008011982011003 |
| 10 | 101986862010 | 10040302710221 | 4747737639300022 | SUPARDILAH | 10 | DIKDAS | SD | SD KARANGMOJO II PALIYAN | 195904151983032007 |
| 11 | 091689362032 | 09040302710637 | 4241737639300003 | SEMI | 09 | DIKDAS | SD | SD KARANGMOJO II PALIYAN | 195909091980112004 |
| 12 | 101339407007 | 10040302710637 | 7541747648300012 | JUMIYATI | 10 | DIKDAS | SD | SD KARANGMOJO II PALIYAN | 196802091993122001 |
| 13 | 10238897002 | 10040302710370 | 1155744647200013 | SURANTA | 10 | DIKDAS | SD | SD KARANGMOJO II PALIYAN | 196608231988041002 |
| 14 | 081590912001 | 08040302710784 | 8539747651200003 | PONIRIN | 08 | DIKDAS | SD | SD KI AGENG GIRING PALIYAN | 196912071993121001 |
| 15 | 130271278072 | 13040302710606 | 6637764663200022 | NANANG MAHMUD | 13 | DIKDAS | SD | SD MUHAMMADIYAH GROGOL PALIYAN | 196708061993121002 |
| 16 | 079831059003 | 07040302700270 | 6138745647200023 | Edhi Kusmiyanto, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD MUHAMMADIYAH DAWUNG RONGKOP | 196708061993121002 |
| 17 | 074732053016 | 07040302700730 | 9247739642200013 | Sumiyan, S.p.d | 07 | DIKDAS | SD | SD MUHAMMADIYAH KARANGDUWET PALIYAN | 196109151991121002 |
| 18 | 102488932001 | 10040302710689 | 9157751652300003 | NIKUS SUPARYANI | 10 | DIKDAS | SD | SD MUHAMMADIYAH MULUSAN I PALIYAN | 197308251994012001 |
| 19 | 102437922005 | 10040302710649 | 6956749652300002 | ELLY BUDIYATI | 10 | DIKDAS | SD | SD MUHAMMADIYAH MULUSAN I PALIYAN | 197306241993122001 |

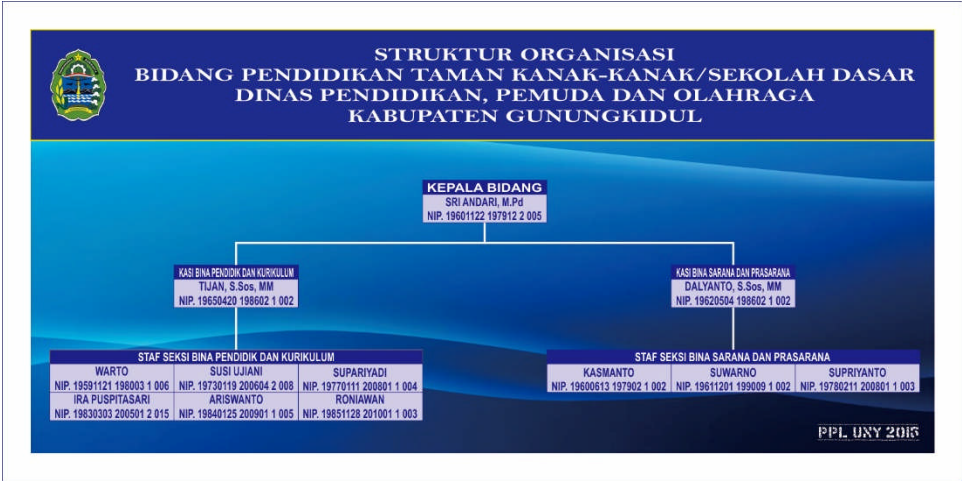
| DATA SERTIFIKASI GURU SEKOLAH DASAR KABUPATEN GUNUNG KIDUL TAHUN 2015 | | | | | | | | | |
|---|--------------|----------------|------------------|---------------------------------|-----------|--------|-------|--------------------------------|--------------------|
| N | NRG | No Peserta | NUPTK | Nama | Tahun Lul | Jenja | Statu | Tempat Tugas | NIP |
| 1 | 101390372020 | 10040302710292 | 5647739643200002 | SAJADI | 10 | DIKDAS | SD | SD NGADIPURO SEMIN | 196103311986041001 |
| 2 | 075432057001 | 07040302700128 | 2254743646200013 | Sumandaryo, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD PLEMBON PLAYEN | 196509221994011001 |
| 3 | 076227059003 | 07040302700236 | 5762745647300052 | Parijem, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD BENDO NGAWEN | 196704301988082001 |
| 4 | 074233058002 | 07040302700185 | 4342744645300013 | Puji Astuti, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD KARANGTENGAN III WONOSARI | 196610101987092001 |
| 5 | 075132057002 | 07040302700122 | 0251743645300013 | Sugeng Handono, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD GENIAHAN I PONJONG | 196509191986101006 |
| 6 | 073933058001 | 07040302700189 | 3339744646300043 | Nanik Jazimah, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SDN | SDN KARANGMOJO II KARANGMOJO | 196610071992032007 |
| 7 | 074727059002 | 07040302700237 | 6747745647300022 | Indarsih Puji Lestari, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD LOGANDENG PLAYEN | 196704151992032008 |
| 8 | 073324059001 | 07040302700190 | 3433745648200062 | Edi Echwanto, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD MUHAMMADIYAH DAWUNG RONGKOP | 196701011993121002 |
| 9 | 074431057006 | 07040302700077 | 7144743644300053 | Pajarsih Sri Purwani, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD NGAWIS KARANGMOJO | 196508121992032005 |
| 10 | 074627058003 | 07040302700145 | 7746744645300002 | Rini Nurpendah Hanjanti, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD PANGGANG II PANGGANG | 196604141991032008 |
| 11 | 075432059001 | 07040302700291 | 4254745647300043 | Raden Rere Primastuti, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD PETOHAN II PURWOSARI | 196709221994012001 |
| 12 | 075720209002 | 07040302700290 | 8257765648200013 | Saryono, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD PETIR I RONGKOP | 196709251991121001 |
| 13 | 075931058001 | 07040302700176 | 3159744647200013 | Muh. Fahrudin, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD BANTALWATU TEPUIS | 196608271994011002 |
| 14 | 140271943037 | 14040302710412 | 1742754655300002 | SUKARNIATI | 14 | DIKDAS | SD | SD SANJAYA GIRING PALIYAN | |
| 15 | 140271441039 | 14040302710463 | 1940744646300032 | SUSI WAHYUNI | 14 | DIKDAS | SD | SD SANJAYA GIRING PALIYAN | 196606081994012002 |
| 16 | 073324058006 | 07040302700142 | 0433744646300082 | Suhami, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD KERINGAN SEMIN | 196601011992032008 |
| 17 | 075027058002 | 07040302700144 | 4750744646200012 | Witahari, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD MUHAMMADIYAH WIDORO SEMIN | 196604181988121001 |
| 18 | 074425059002 | 07040302700201 | 3544745647200012 | Margana, S.p.d. | 07 | DIKDAS | SD | SD SAMBENG I NGAWEN | 196702121994011001 |
| 19 | 085333052004 | 08040302710067 | 3355738640200013 | Margana | 08 | DIKDAS | SD | SD SURODADI II PONJONG | 196010231980121001 |

B. Program Individu Penunjang

1. Pembuatan Data Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Ajaran 2015/2016

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------|------------|---------|-------|-----------------|--------|-------|---------|-------|-------|--------|------|---------|-------|---------|--------|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 00 REKAP PPDB - Microsoft Excel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REKAPITULASI DATA PESERTA DIDIK BARU KELAS I DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KAB. GUNUNGKIDUL TAHUN PELAJARAN 2015/ 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| rekap | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO | NAMA SEKOLAH | ROMBEL | SISWA BARU | | | SISWA MENGULANG | | | JUMLAH | | KET | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | L | P | JML | L | P | JML | KELAS I | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | WONOSARI | 67 | 706 | 651 | 1459 | 18 | 6 | 24 | 1483 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | PALYAN | 25 | 221 | 168 | 389 | 0 | 0 | 0 | 389 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | PANGGANG | 25 | 176 | 161 | 337 | 13 | 3 | 16 | 25 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | PLAYEN | 53 | 398 | 362 | 760 | 7 | 2 | 9 | 769 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | PATUK | 30 | 253 | 236 | 489 | 8 | 12 | 20 | 509 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | NGLIPAR | 26 | 217 | 197 | 414 | 0 | 0 | 0 | 414 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | KARANGMOJO | 42 | 385 | 319 | 704 | 28 | 11 | 39 | 743 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | SEMIN | 44 | 299 | 273 | 572 | 11 | 6 | 17 | 589 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | PONJONG | 44 | 369 | 358 | 727 | 11 | 6 | 17 | 744 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | SEMANU | 40 | 368 | 318 | 686 | 22 | 7 | 29 | 715 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | TEPUS | 26 | 149 | 136 | 285 | 6 | 1 | 7 | 155 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | RONGKOP | 25 | 176 | 168 | 344 | 8 | 1 | 9 | 353 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | NGAWEN | 30 | 214 | 227 | 441 | 0 | 1 | 1 | 442 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | SAPTOSARI | 29 | 260 | 239 | 489 | 0 | 0 | 0 | 489 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | GEDANGSARI | 25 | 228 | 201 | 429 | 31 | 10 | 41 | 470 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | TANUNGSARI | 20 | 158 | 163 | 321 | 5 | 0 | 5 | 326 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | PURIWOSARI | 13 | 108 | 100 | 208 | 11 | 8 | 21 | 232 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| rekap | pursari | tisari | gdsari | rongkop | lrmjo | nglpr | palyan | wsari | patuk | ngwen | smanu | playen | smin | sapsari | tepus | ponjong | pangga | g | | | | | | | |

2. Pembuatan Struktur Organisasi Bidang Pendidikan TK dan SD



3. Pembaharuan Data Dinding Bidang Pendidikan TK dan SD

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|------------|----|----|---|----|-----|----------|------------|----|----|----|----|----------|----|------------|----|----|---|----------|-----|----|------------|----|----|----------|----|-----|----|------------|
| DATASD - Microsoft Excel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DATA JEMAH SISWA SD DAN TK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TAHUN PELAJARAN 2015/2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO | KECAMATAN | ID | S | S | S | JML | NO | KECAMATAN | ID | S | S | S | JML | NO | KECAMATAN | ID | S | S | S | JML | NO | KECAMATAN | ID | S | S | S | JML | | |
| 1 | WONOSARI | 12 | 11 | 5 | 6 | 38 | 1 | WONOSARI | 12 | 11 | 5 | 6 | 38 | 1 | WONOSARI | 12 | 11 | 5 | 6 | 38 | 1 | WONOSARI | 12 | 11 | 5 | 6 | 38 | | |
| 2 | PALYAN | 14 | 6 | 4 | 24 | 2 | PALYAN | 14 | 6 | 4 | 24 | 2 | PALYAN | 14 | 6 | 4 | 24 | 2 | PALYAN | 14 | 6 | 4 | 24 | 2 | PALYAN | 14 | 6 | 4 | 24 |
| 3 | PANGGANG | 28 | 1 | 3 | 24 | 3 | PANGGANG | 28 | 1 | 3 | 24 | 3 | PANGGANG | 28 | 1 | 3 | 24 | 3 | PANGGANG | 28 | 1 | 3 | 24 | 3 | PANGGANG | 28 | 1 | 3 | 24 |
| 4 | PLAYEN | 12 | 6 | 1 | 14 | 31 | 4 | PLAYEN | 12 | 6 | 1 | 14 | 31 | 4 | PLAYEN | 12 | 6 | 1 | 14 | 31 | 4 | PLAYEN | 12 | 6 | 1 | 14 | 31 | 4 | PLAYEN |
| 5 | PATUK | 24 | 1 | 1 | 4 | 30 | 5 | PATUK | 24 | 1 | 1 | 4 | 30 | 5 | PATUK | 24 | 1 | 1 | 4 | 30 | 5 | PATUK | 24 | 1 | 1 | 4 | 30 | 5 | PATUK |
| 6 | NGLIPAR | 22 | 1 | 1 | 3 | 28 | 6 | NGLIPAR | 22 | 1 | 1 | 3 | 28 | 6 | NGLIPAR | 22 | 1 | 1 | 3 | 28 | 6 | NGLIPAR | 22 | 1 | 1 | 3 | 28 | 6 | NGLIPAR |
| 7 | KARANGMOJO | 16 | 1 | 1 | 2 | 42 | 7 | KARANGMOJO | 16 | 1 | 1 | 2 | 42 | 7 | KARANGMOJO | 16 | 1 | 1 | 2 | 42 | 7 | KARANGMOJO | 16 | 1 | 1 | 2 | 42 | 7 | KARANGMOJO |
| 8 | SEMIN | 11 | 1 | 1 | 8 | 41 | 8 | SEMIN | 11 | 1 | 1 | 8 | 41 | 8 | SEMIN | 11 | 1 | 1 | 8 | 41 | 8 | SEMIN | 11 | 1 | 1 | 8 | 41 | 8 | SEMIN |
| 9 | PONJONG | 14 | 1 | 1 | 4 | 44 | 9 | PONJONG | 14 | 1 | 1 | 4 | 44 | 9 | PONJONG | 14 | 1 | 1 | 4 | 44 | 9 | PONJONG | 14 | 1 | 1 | 4 | 44 | 9 | PONJONG |
| 10 | SEMANU | 11 | 1 | 1 | 4 | 38 | 10 | SEMANU | 11 | 1 | 1 | 4 | 38 | 10 | SEMANU | 11 | 1 | 1 | 4 | 38 | 10 | SEMANU | 11 | 1 | 1 | 4 | 38 | 10 | SEMANU |
| 11 | TEPUS | 11 | 1 | 1 | 2 | 21 | 11 | TEPUS | 11 | 1 | 1 | 2 | 21 | 11 | TEPUS | 11 | 1 | 1 | 2 | 21 | 11 | TEPUS | 11 | 1 | 1 | 2 | 21 | 11 | TEPUS |
| 12 | RONGKOP | 12 | 1 | 1 | 1 | 21 | 12 | RONGKOP | 12 | 1 | 1 | 1 | 21 | 12 | RONGKOP | 12 | 1 | 1 | 1 | 21 | 12 | RONGKOP | 12 | 1 | 1 | 1 | 21 | 12 | RONGKOP |
| 13 | NGAWEN | 10 | 1 | 1 | 4 | 39 | 13 | NGAWEN | 10 | 1 | 1 | 4 | 39 | 13 | NGAWEN | 10 | 1 | 1 | 4 | 39 | 13 | NGAWEN | 10 | 1 | 1 | 4 | 39 | 13 | NGAWEN |
| 14 | SAPTOSARI | 18 | 1 | 1 | 6 | 27 | 14 | SAPTOSARI | 18 | 1 | 1 | 6 | 27 | 14 | SAPTOSARI | 18 | 1 | 1 | 6 | 27 | 14 | SAPTOSARI | 18 | 1 | 1 | 6 | 27 | 14 | SAPTOSARI |
| 15 | GEDANGSARI | 11 | 1 | 1 | 1 | 21 | 15 | GEDANGSARI | 11 | 1 | 1 | 1 | 21 | 15 | GEDANGSARI | 11 | 1 | 1 | 1 | 21 | 15 | GEDANGSARI | 11 | 1 | 1 | 1 | 21 | 15 | GEDANGSARI |
| 16 | TANUNGSARI | 11 | 4 | 1 | 1 | 39 | 16 | TANUNGSARI | 11 | 4 | 1 | 1 | 39 | 16 | TANUNGSARI | 11 | 4 | 1 | 1 | 39 | 16 | TANUNGSARI | 11 | 4 | 1 | 1 | 39 | 16 | TANUNGSARI |
| 17 | PURIWOSARI | 11 | 1 | 1 | 1 | 31 | 17 | PURIWOSARI | 11 | 1 | 1 | 1 | 31 | 17 | PURIWOSARI | 11 | 1 | 1 | 1 | 31 | 17 | PURIWOSARI | 11 | 1 | 1 | 1 | 31 | 17 | PURIWOSARI |
| 18 | SEDIRIBO | 17 | 1 | 1 | 2 | 30 | 18 | SEDIRIBO | 17 | 1 | 1 | 2 | 30 | 18 | SEDIRIBO | 17 | 1 | 1 | 2 | 30 | 18 | SEDIRIBO | 17 | 1 | 1 | 2 | 30 | 18 | SEDIRIBO |



MATRIK PROGRAM KERJA
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN II
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015

NAMA LOKASI : DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BIDANG/SEKSI : PENDIDIKAN TK DAN SD / BINA PENDIDIK DAN KURIKULUM
ALAMAT LOKASI : JL. PEMUDA NO. 32 BALEHARJO, WONOSARI

| NO | Nama Kegiatan | R/P | PPL 1 | ALOKASI WAKTU PPL 2 | | | | | JML JAM |
|---------------------------|--|-----|-------|---------------------|----|-----|-----------|-----|---------|
| | | | | Agustus | | | September | | |
| | | | | I | II | III | I | II | |
| A PPL INDIVIDU UTAMA | | | | | | | | | |
| 1 | Optimalisasi Pendataan Sertifikasi Guru Sekolah Dasar di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Menggunakan Microsoft Excel | | | | | | | | |
| PERSIAPAN | | | | | | | | | |
| 1 | Observasi | R | 10 | | | | | | 10 |
| | | P | 10 | | | | | | 10 |
| 2 | Menyiapkan Proposal Program PPL | R | 5 | | | | | | 5 |
| | | P | 5 | | | | | | 5 |
| 3 | Menyusun Matriks Program PPL | R | 5 | | | | | | 5 |
| | | P | 5 | | | | | | 5 |
| 4 | Melakukan koordinasi program | R | | 2 | | | | | 2 |
| | | P | | 2 | | | | | 2 |
| 5 | Pengeckan data yang sudah ada | R | | 10 | | | | | 10 |
| | | P | | 4 | | | | | 4 |
| 6 | Membuat dan mengkonsultasikan format pendataan yang akan dibagikan | R | | 5 | | | | | 5 |
| | | P | | 0 | | | | | 0 |
| PELAKSANAAN | | | | | | | | | |
| 1 | Penyebaran dan penarikan format pendataan | R | | 5 | | | | | 5 |
| | | P | | 0 | | | | | 0 |
| 2 | Pencocokan data lama dengan data baru | R | | | 10 | | | | 10 |
| | | P | | | 4 | 4 | | | 8 |
| 3 | Pembaharuan data | R | | | 5 | 10 | 10 | 5 | 30 |
| | | P | | | 0 | 10 | 10 | 0 | 20 |
| EVALUASI | | | | | | | | | |
| 1 | Pengecekan kembali hasil program yang telah terlaksana | R | | | | | | 5 | 5 |
| | | P | | | | | | 5 | 5 |
| 2 | Menyajikan data hasil program | R | | | | | | 1 | 1 |
| | | P | | | | | | 1 | 1 |
| B PPL INDIVIDU PENUNJANG | | | | | | | | | |
| 1 | Pembuatan Data Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Ajaran 2015/2016 | R | | | | 10 | 10 | | 20 |
| | | P | | | | 6 | 4 | | 10 |
| 2 | Pembuatan Bagan Struktur Organisasi Bidang TK/SD | R | | | | | | 5 | 5 |
| | | P | | | | | | 5 | 5 |
| 3 | Pembaharuan Data Dinding Bidang Pendidikan TK/SD | R | | | | | 3 | | 3 |
| | | P | | | | | 3 | | 3 |
| C PPL INDIVIDU INSIDENTAL | | | | | | | | | |
| 1 | Apel | P | | 1.5 | 1 | 1.5 | 1.5 | 0.5 | 6 |
| 2 | Penerimaan Mahasiswa PPL | P | | 1 | | | | | 1 |
| 3 | Perkenalan dengan Staf Bidang Pendidikan TK dan SD | P | | 0.5 | | | | | 0.5 |
| 3 | Pembuatan Daftar Sekolah Binaan Pengawas | P | | 1 | | | | | 1 |
| 4 | Pembaharuan Data Siswa SLB se Kabupaten Gunungkidul | P | | 1 | | | | | 1 |
| 5 | Ikut serta Diklat perpustakaan di Gedung PGRI | P | | 4 | | | | | 4 |
| 6 | Pengambilan dan Packing Buku Naskah Pembelajaran untuk Pendidikan Inklusi | P | | 3 | | | | | 3 |
| 7 | Olahraga | P | | 1 | | | | | 1 |
| 8 | Rasulan Bidang TK dan SD | P | | 1 | | | | | 1 |
| 9 | Rasulan di Dusun Mulo, Kecamatan Wonosari | P | | 2 | | | | | 2 |
| 10 | Pembuatan Data Jumlah SD/MI Negeri dan Swasta | P | | 1 | 1 | | | | 2 |

| | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|----|----|------|------|-----|------|-------|
| 11 | Rekapitulasi dan Pencatatan Proposal Kebutuhan Alat Seni Budaya dan Prakarya | P | | 1 | 4 | | | | 5 |
| 12 | Pembuatan Daftar Usulan Akreditasi SD/MI tahun 2015 | P | | | 1 | | | | 1 |
| 13 | Administrasi Surat | P | | | 0.5 | 1 | 1.5 | 1 | 4 |
| 14 | Ikut Serta Acara Penandatanganan MoU Rehabilitasi Ruang Kelas, Ruang Guru dan Perpustakaan di KPRI Bangun Wonosari | P | | | 6 | | | | 6 |
| 15 | Ikut Serta Pelatihan Seni Budaya dan Prakarya bagi Guru SD dan SMP di Aula Disdikpora Kabupaten Gunungkidul | P | | | 10 | | | | 10 |
| 16 | Pembuatan Data Nilai Kualifikasi Akreditasi SD/MI | P | | | | 1 | | | 1 |
| 17 | Rekapitulasi Jumlah Siswa, Jumlah Guru dan Karyawan SD N/S, MI N/S, TK N/S | P | | | | 6 | | | 6 |
| 18 | Pembuatan Rekap Hasil Akreditasi Jenjang SD/MI tahun 2015 | P | | | | | 2 | | 2 |
| 19 | Ikut Serta Rapat Koordinasi DAK tahun 2015 | P | | | | | 2 | | 2 |
| 20 | Ikut Serta dalam Pembukaan Diklat Guru TK Inspiratif di Kecamatan Girisubo | P | | | | | 3 | | 3 |
| 21 | Pelayanan KTSP | P | | | | | | 2 | 2 |
| D EVALUASI DAN TINDAK LANJUT | | | | | | | | | |
| 1 | Pembuatan Laporan dan Pelaporan Hasil Program serta Perbaikan | R | | | | | | 10 | 10 |
| | | P | | | | | | 7 | 7 |
| 2 | Mensosialisasikan Hasil Program supaya Dipahami dan Ditindaklanjuti | R | | | | | | 2 | 2 |
| | | P | | | | | | 0 | 0 |
| Jumlah Jam | | R | 20 | 22 | 15 | 20 | 23 | 28 | 128 |
| | | P | 20 | 24 | 27.5 | 29.5 | 27 | 21.5 | 149.5 |

Keterangan:

R = Rencana, ditulis dengan angka warna merah

P = Pelaksanaan, ditulis dengan angka warna hitam

Mengetahui Menyetujui,

Pembimbing Lapangan

Sri Andari, M.Pd

NIP. 19601122 197912 2 005

Dosen Pembimbing Lapangan

Mada Sutapa, M.Si

NIP. 19731008 1998 02 1 001

Mahasiswa

Lujeng Tri Songko

NIM 12101241042